



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Apresentação

1.1 Objeto

O objeto do presente estudo trata-se da futura e eventual contratação de empresa especializada na venda e manutenção preventiva e corretiva de extintores para atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, nos termos da tabela contida no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste documento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3 Detalhamento do Objeto

Item	Descrição dos Itens	Qde Estimada/ano Saúde	Qde Estimada/ano Outras secretarias	Valor Unitário (média)	Valor Estimado Anual
01	Extintor de água pressurizada - AP, classe A , de 10 litros completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	0	120	R\$ 171,25	R\$ 20.550,00
02	Extintor de incêndio portátil com carga de dióxido de carbono (CO2) de 06 KG, classe BC, completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	0	104	R\$ 551,00	R\$ 57.304,00
03	Extintor de pó químico seco (PQS) de 06 KG, classe BC, completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	0	67	R\$ 180,50	R\$ 12.093,50
04	Extintor de pó químico seco (PQS) ABC de 01 KG, completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	65	90	R\$ 78,50	R\$ 7.065,00
05	Extintor de pó químico seco (PQS) ABC de 02 KG, completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	13	39	R\$ 88,00	R\$ 3.432,00
06	Extintor de pó químico seco (PQS) ABC de 04 KG, completo. *O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	0	39	R\$ 160,00	R\$ 6.240,00
07	Extintor de pó químico seco (PQS) ABC de 06 KG, completo.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330



SÃO JOÃO
DEL-REI



	*O extintor vendido deve possuir registro no INMETRO.	195	290	R\$ 188,42	R\$ 54.641,80
08	Recarga de extintor água pressurizada - AP de 10 litros, classe A. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	0	84	R\$ 62,50	R\$ 5.250,00
09	Recarga de extintor de dióxido de carbono (CO2) de 06 KG, classe BC. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	0	77	R\$120,00	R\$ 9.240,00
10	Recarga de extintor de pó químico seco (PQS) de 06 KG, classe BC. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes.	0	77	R\$ 50,00	R\$ 3.850,00
11	Recarga de extintor de pó químico seco (PQS) de 02 KG, classe ABC. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	0	18	R\$ 60,00	R\$ 1.080,00
12	Recarga de extintor de pó químico seco (PQS) de 04 KG, classe ABC. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	0	13	R\$ 49,00	R\$ 637,00
13	Recarga de extintor de pó químico seco (PQS) de 06 KG, classe ABC. Requisitos técnicos definidos pela NBR 12962 da ABNT, bem como as demais normas vigentes. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	0	16	R\$ 51,35	R\$ 821,60
14	Inspeção (Item 5.2, da NBR 12962:2016), incluindo a emissão de relatório com o nível de manutenção já definida. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	130	274	R\$150,00	R\$ 41.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro

São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330

0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



15	Manutenção de terceiro nível (Item 5.3.8, da NBR 12962:2016), incluindo o ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver), de acordo com o método 8.4 ou 8.5 da NBR 2962:2016. TESTE HIDROSTATICO DE CILINDRO ICLUINDO AS MANUTENÇÕES DE 1º E 2º NÍVEIS. **A empresa deve possuir Certificado de Conformidade e DFC – Declaração de Conformidade do Fornecedor.	65	140	R\$ 60,00	R\$ 8.400,00
TOTAL					R\$231.704,90

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem por finalidade garantir a segurança das edificações públicas municipais, bem como a proteção da integridade física de servidores, usuários e do patrimônio público, mediante aquisição de extintores de incêndio e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes.

A necessidade decorre da obrigatoriedade de manutenção das condições adequadas de prevenção e combate a incêndio, conforme exigências do Corpo de Bombeiros Militar, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações aplicáveis à segurança contra incêndio e pânico.

Verificou-se que parte dos extintores atualmente instalados se encontra com prazo de validade vencido, necessitando de recarga, teste hidrostático, substituição de componentes ou substituição integral do equipamento, comprometendo a regularidade das instalações e a segurança dos ambientes públicos.

Considerando que a demanda ocorre de forma parcelada e variável entre as diversas secretarias e unidades administrativas, mostra-se adequada a realização da contratação mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos serviços e aquisições.

3. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os normativos específicos para a mitigação de riscos ambientais decorrentes da mesma. Em especial a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei Estadual nº 18.031/2009 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



4.2 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia de Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, sendo trata-se de fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma que eventual descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções, não importa em risco imediato ao fornecimento e, consequentemente, ao atendimento das demandas municipais.

4.4 Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- Cópia de identidade do sócio administrador;
- Contrato Social e última alteração contratual, se houver;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa De Feitos Sobre Falência, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data marcada para abertura deste Processo;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, conforme dispõe a Portaria MF nº358, de 05 de setembro de 2014;
- Certidão Negativa De Feitos Sobre Falência, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data marcada para abertura deste Processo;
- Para fornecedores que apenas oferecem a venda do extintor, não é preciso registro próprio no Inmetro, mas só é permitido vender produtos certificados e registrados;
- Para fornecedores que oferecem recarga, manutenção e inspeção, é obrigatório o Registro da empresa/serviço exigido pelo INMETRO, o Registro de Declaração da Conformidade do Fornecedor – DCF (documento emitido no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, comprovando que a empresa está autorizada a executar o serviço de recarga/manutenção/inspeção de extintores).

4.5 Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte

Na presente licitação, será realizada a reserva com participação exclusiva para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

5. Modelo de execução do objeto

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



5.1 Das Obrigações da Administração Municipal

São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

- a) solicitar os serviços através de ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente da Prefeitura;
- b) coordenar a aquisição atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- c) verificar a qualidade dos serviços para a função a que se destina, em conformidade com as especificações exigidas;
- d) suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades;
- e) efetuar à Detentora, o pagamento no prazo estipulado referente ao fornecimento;
- f) fiscalizar o fiel cumprimento do credenciamento através:

Gestores do contrato: os secretários de cada pasta, conforme descrito no DFD – Documento de Formalização de Demanda;

Fiscal técnico: Solaine Cristina Gaio Soares – Técnica em Segurança do Trabalho;

Fiscal setorial: Márcia Aparecida de Carvalho – Secretaria Municipal de Finanças

- h) fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento do Credenciamento;
- i) Aplicar à Detentora penalidades, quando for o caso;
- j) notificar, por escrito, a Detentora, da aplicação de qualquer sanção.

5.2 Das Obrigações do Contratado

São obrigações da contratada, sem prejuízo das demais disposições previstas no edital, Termo de Referência e legislação aplicável:

- Executar o fornecimento de extintores (incluindo suporte, placa e instalação) e de inspeções e de manutenção em conformidade com as especificações e condições estabelecidas pela Administração;
- Garantir a qualidade dos itens fornecidos, observando integralmente as normas vigentes;
- Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e jurídica exigidas no processo licitatório a ser realizado;
- Disponibilizar estrutura física, operacional e de pessoal suficiente para atendimento adequado das demandas encaminhadas pela Administração;
- Atender às solicitações da Administração nos prazos, horários, locais e quantitativos definidos;
- Responsabilizar-se integralmente pelo preparo e acondicionamento;
- Substituir imediatamente qualquer refeição fornecida em desacordo com os padrões de qualidade, quantidade ou especificações solicitadas, sem ônus adicional para a Administração;
- Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações solicitadas;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços;
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e ambiental aplicável à execução do objeto;
- Emitir os documentos fiscais correspondentes aos fornecimentos efetivamente prestados, conforme exigências legais;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento;
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração;
- Manter sigilo sobre informações e situações relacionadas às atividades institucionais da Administração, quando tiver acesso em razão da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



6. Modelo de Gestão do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

Atuará como fiscal técnico a servidora Solaine Cristina Gaio Soares – Técnico em Segurança do Trabalho.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Setorial

Atuará como fiscal setorial Márcia Aparecida de Carvalho, Agente de Fiscalização lotado na Secretaria de Finanças ou outro que vier a substituí-lo.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Atuará como Gestores do contrato os secretários de cada pasta, conforme descrito no DFD – Documento de Formalização de Demanda.

Cabe ao gestor do contrato:

Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2 Infrações e sanções administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A recusa injustificada de assinar o contrato, pelas empresas com propostas classificadas na licitação, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber, multa de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

A contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Devem ser consideradas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue;
 - b.1 Infração Leve:** Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;
 - b.2 Infração Moderada:** Atrasos reiterados na entrega do serviço e/ou recusa injustificada na entrega, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;
 - b.3 Infração Grave:** Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;
- c) **Suspensão dos pagamentos**, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) **Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 anos; que poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual;
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; aplicada ao contratado que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Administração.

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei.

As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato.

A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.

As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

As penalidades são registradas no cadastro da empresa junto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.

A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.

A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura ou depósito em conta, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

7. Critérios de recebimento, medição e pagamento

7.1 Recebimento

O prazo para entrega dos bens será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição, da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

Os bens serão recebidos no almoxarifado da Prefeitura Municipal de São João del-Rei na presença do (a) Fiscal Técnico do contrato em questão no endereço: Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199 – Centro, em São João del-Rei/Minas Gerais, no horário de 07:00 às 13:00.

Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens fornecidos, ficando a contratada obrigada a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações exigidas.

Após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, será realizado o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada para esse fim, nos termos da legislação aplicável.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (CINCO)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.2 Medição

A medição dos serviços será realizada a cada solicitação realizada, considerando a quantidade efetiva de cada solicitação no período de referência, conforme solicitações previamente autorizadas pela Administração.

Para fins de medição e pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- Os serviços serão contabilizados por unidade de extintor e/ou inspeções e/ou manutenções fornecidas e aceita pela Administração;
- Cada fornecimento deverá estar devidamente acompanhado de autorização ou solicitação emitida pelo setor competente;
- A contratada deverá apresentar relatório contendo a discriminação dos extintores, inspeções e manutenções, datas de atendimento, quantitativos e respectivos valores;
- O fiscal do contrato ou servidor designado realizará a conferência dos fornecimentos executados, emitindo atesto quanto à regular execução;
- Somente serão considerados para pagamento os fornecimentos efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração;
- Eventuais inconsistências e divergências do fornecimento dos itens que estiver em desacordo com as especificações poderão ensejar glosa parcial ou total dos valores correspondentes, até a devida regularização.

Após a conferência e aprovação da medição, a contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal/fatura para fins de pagamento, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.3 Pagamento

O pagamento será efetuado a cada solicitação de fornecimento de extintores, inspeções e manutenções solicitados pela Contratante, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, comprovando a regular execução dos serviços.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da nota fiscal/fatura e sua regular liquidação, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

A Administração poderá suspender o pagamento caso sejam constatadas irregularidades na execução contratual, até que estas sejam devidamente sanadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Incidirão sobre os pagamentos as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relativas ao ISS, INSS, IRRF e demais tributos legalmente exigíveis.

7.4 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistemas similares, para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, ou sistemas similares, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, para que, no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.5 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da nota fiscal correspondente.

7.6 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias visando garantir a perfeita execução do objeto, dado que todos os meios necessários para a aquisição dos já citados bens, podem ser supridos apenas com a contratação proposta.

Os bens que se pretende adquirir são, portanto, autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

7.7 Reajuste e Reequilíbrio

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato. O reajuste será concedido com base no IPCA.

Em caso de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem a execução excessivamente onerosa poderá ser solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, devendo para tanto ser apresentado documentos hábeis à comprovação do desequilíbrio, tais como notas fiscais que demonstrem a situação quando da formulação da proposta e posterior.

Eventualmente poderão ser apresentados outros documentos hábeis à comprovação do desequilíbrio desde que possuam nexo causal.

O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 1,00 (um real)**, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9. Estimativas do valor da contratação

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 231.704,90 (DUZENTOS E TRINTA E UM MIL SETECENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.3 deste documento.

10. Adequação orçamentária

A dotação orçamentária é dispensável na fase de licitação do Registro de Preços porque não há despesa imediata, apenas uma expectativa de contratação futura, que só se concretiza posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro
São João del-Rei/MG - CEP: 36.307-330
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br



A exigência de dotação orçamentária completa e específica é necessária apenas no momento da contratação efetiva, quando ocorre o empenho da despesa e que correrão por conta de dotação orçamentária vigente, que deverá ser identificada e juntada, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRAS e no contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.002.001.04.122.0402.2.017.3.3.90.39.00 FONTE 1500 FICHA 00043

11. Disposições finais

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. Responsáveis pela elaboração

São João del-Rei, 26 de junho de 2026.

Lucas Mourão Coelho Barbosa Assessora Especial de Tecnologia Secretaria Municipal de Governo e Gabinete	De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências Marcelo Mourão Coutinho Secretário Municipal de Governo e Gabinete
--	--